

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення сесії
селищної ради
№ 2 від 22.12.2021 р

ПОЛОЖЕННЯ
про комунальну установу
«Центр надання соціальних послуг Воскресенської селищної ради»

1. Комунальна установа «Центр надання соціальних послуг Воскресенської селищної ради» (далі - Центр) - є комплексним закладом соціального захисту населення, структурні підрозділи якого провадять соціальну роботу та надають соціальні послуги особам/сім'ям, які належать до вразливих груп населення та або перебувають у складних життєвих обставинах (далі - особи/сім'ї).

2. Власником (Засновником) Центру є Воскресенська селищна територіальна громада в особі селищної ради (далі - Засновник), (ідентифікаційний код -, місцезнаходження: 57210, Україна, Миколаївська область, селище міського типу Воскресенське.

3. Повне найменування Центру: КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ЦЕНТР НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ ВОСКРЕСЕНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ».

Скорочене найменування центру: ЦНСП ВОСКРЕСЕНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ.

4. Центр - є юридичною особою, неприбутковою установою, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, банківських установах, печатку із своїм найменування, штампи та бланки.

5. Місце знаходження (юридична адреса) Центру: індекс 57210, Україна, Миколаївська область, Миколаївський район, селище міського типу Воскресенськ, вулиця Соборна 86.

6. Утримання Центру забезпечується за рахунок коштів бюджету Воскресенської селищної територіальної громади, а також за рахунок інших джерел, не заборонених діючим законодавством.

7. Положення про Центр, кошторис, штатний розпис та структура Центру затверджуються Засновником.

8. Вид діяльності Центру за КВЕД-2010:
- надання іншої соціальної допомоги без забезпечення проживання, н.в.і.у. (КВЕД 88.99 - основний);

9. Діяльність Центру повинна відповідати критеріям діяльності надавачів соціальних послуг, що встановлюються нормативно-правовими актами та законами України.

10. Центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, іншими нормативно-правовими актами з питань надання соціальних послуг, а також цим Положенням.

11. Основними завданнями центру є:

- проведення соціально-профілактичної роботи, спрямованої на запобігання потраплянню в складні життєві обставини осіб/сімей, які належать до вразливих груп населення;

- надання особам/сім'ям комплексу соціальних послуг, яких вони потребують, відповідно до переліку послуг, затвердженого Міністерством соціальної політики України, з метою мінімізації або подолання таких обставин.

12. Центр відповідно до визначених цим Положенням завдань:

- виявляє осіб/сім'ї і веде їх облік;

- проводить оцінювання потреб осіб/сімей у соціальних послугах;

- надає соціальні послуги відповідно до державних стандартів соціальних послуг;

- надає допомогу особам/сім'ям у розв'язанні їх соціально-побутових проблем;

- забезпечує соціальне супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу;

- забезпечує соціальний патронаж осіб, які відбули покарання у виді обмеження або позбавлення волі на певний строк, а також звільнених від подальшого відбування таких покарань на підставах, передбачених законом, за повідомленням відділу соціального захисту населення Воскресенської селищної ради, бере участь у роботі спостережних комісій;

- складає план реабілітації особи, яка постраждала від торгівлі людьми;

- вносить відомості до реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг;

- проводить внутрішній моніторинг та оцінювання якості наданих ним соціальних послуг;

- створює умови для навчання та підвищення кваліфікації працівників, які надають соціальні послуги;

- взаємодіє з іншими суб'єктами системи надання соціальних послуг, а також з органами, установами, закладами, фізичними особами - підприємцями, які в межах компетенції у відповідній адміністративно-територіальній одиниці/територіальній громаді надають допомогу особам/сім'ям та/або здійснюють їх захист;

- інформує населення адміністративно-територіальної одиниці/територіальної громади та осіб/сім'ї індивідуально про перелік, обсяг і зміст соціальних послуг, які він надає, умови та порядок їх отримання. Інформація може також надаватися у вигляді листівок, буклетів, брошур, а за потреби - із застосуванням рельєфно-крапкового шрифту (шрифту Брайля), мовою, доступною для розуміння та читання особами з інвалідністю внаслідок інтелектуальних порушень. Відповідні матеріали можуть розміщуватися в засобах масової інформації чи інших інформаційних ресурсах;

- інформує населення про сімейні форми виховання дітей та проводить первинний відбір кандидатів у прийомні батьки, батьки-вихователі, патронатні вихователі;

- бере участь у визначенні потреб населення Воскресенської об'єднаної територіальної громади у соціальних послугах, а також у підготовці та виконанні програм надання соціальних послуг, розроблених за результатами визначення потреб населення у соціальних послугах;

- готує статистичні та інформаційно-аналітичні матеріали стосовно наданих

підрозділу з питань соціального захисту населення Воскресенської селищної ради;

- забезпечує захист персональних даних отримувачів соціальних послуг відповідно до Закону України "Про захист персональних даних".

13. Соціальні послуги надаються Центром за місцем проживання/перебування особи/сім'ї (вдома), у приміщенні Центру, за місцем перебування особи/сім'ї поза межами приміщення Центру (зокрема на вулиці).

14. Центром можуть надаватися такі соціальні послуги:

- догляд вдома;
- соціальний супровід сімей/осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах;
- соціальна профілактика;
- консультування;
- інформування;
- представництво інтересів;
- екстрене (кризове) втручання;
- соціальний супровід сімей у яких виховуються діти – сироти і діти, позбавлені батьківського піклування;
- соціальна інтеграція та реінтеграція;
- соціальна адаптація;
- денний догляд дітей з інвалідністю (для дітей з інвалідністю віком від 6 до 18 років у приміщенні надавача соціальної послуги до 4 годин на день);
- соціально-психологічна реабілітація;
- натуральна допомога;
- інші соціальні послуги, які затверджені рішенням Воскресенської селищної ради.

15. Для надання соціальних послуг у Центрі утворюються такі структурні підрозділи:

- відділення соціальної допомоги вдома (надання соціальної послуги догляду вдома);

Інші структурні підрозділи утворюються за рішенням Засновника Центру. Структурний підрозділ очолює керівник, якого призначає на посаду та звільняє директор Центру.

Положення про структурні підрозділи Центру затверджуються директором Центру та погоджуються селищним головою.

16. Центр має право:

- самостійно визначати форми та методи роботи;
- надавати до органів державної влади та органів місцевого самоврядування запити на інформацію, необхідну для організації надання соціальних послуг;
- утворювати робочі групи, мультидисциплінарні команди, в тому числі із залученням представників установ, закладів, організацій тощо, які в межах компетенції надають допомогу особам/сім'ям;
- залучати на договірній основі підприємства, установи, організації, фізичних осіб волонтерів до надання соціальних послуг у структурних підрозділах Центру;

- залучати грошові кошти та інші ресурси (людські, матеріальні, інформаційні тощо), необхідні для надання соціальних послуг;
- отримувати гуманітарну і благодійну допомогу та безкоштовно передавати її особам/сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, особам похилого віку, особам з інвалідністю;
- укладати у встановленому законодавством порядку договори, угоди з підприємствами, установами та організаціями (в тому числі іноземними), та громадянами;
- придбати або орендувати автотранспортний засіб, а також обладнання, необхідних для забезпечення діяльності Центру.

17. Центр провадить діяльність за принципами недискримінації, дотримання прав людини, прав дитини та прав осіб з інвалідністю; гуманізму; забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків; поваги до честі та гідності; толерантності; законності; соціальної справедливості; доступності та відкритості; неупередженості та безпечності; добровільності; індивідуального підходу; комплексності; конфіденційності; максимальної ефективності та прозорості використання надавачами соціальних послуг бюджетних та інших коштів; забезпечення високого рівня якості соціальних послуг.

18. Підставою для надання соціальних послуг є:

- направлення особи/сім'ї для отримання соціальних послуг, видане на підставі відповідного рішення відділу соціального захисту населення селищної ради;
- результати оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах.

Рішення відділу соціального захисту населення селищної ради про надання послуг особі/сім'ї приймається відповідно до Порядку організації надання соціальних послуг, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

19. Соціальні послуги надаються центром за рахунок бюджетних коштів, з установленням диференційованої плати залежно від доходу отримувача соціальних послуг або за рахунок отримувача соціальних послуг/третіх осіб. Розмір плати за соціальні послуги визначаються Центром у визначеному законодавством порядку і затверджується його Засновником.

Кошти, що надходять від надання платних соціальних послуг, використовуються в установленому законодавством порядку.

20. Вищим органом управління Центру є Засновник. Виконавчим органом Центру є директор.

21. До повноважень Засновника належать:

- затвердження Положення про Центр;
- внесення та затвердження змін до Положення про Центр;
- призначення та звільнення директора Центру;
- затвердження структури, штатного розпису та кошторису Центру;
- майнове, фінансове забезпечення діяльності Центру;
- прийняття рішень про створення та припинення діяльності Центру;
- вирішення інших питань діяльності Центру.

22. Центр очолює директор, якого призначає на посаду (на конкурсній основі) та звільняє з посади Засновник.

23. Директор Центру:

- організовує роботу Центру, персонально відповідає за виконання завдань

- здійснює контроль за повнотою та якістю надання соціальних послуг особам/сім'ям відповідно до державних стандартів і нормативів;
 - забезпечує своєчасне подання звітності про роботу Центру;
 - затверджує положення про структурні підрозділи Центру;
 - затверджує посадові інструкції працівників Центру;
 - призначає в установленому порядку на посади та звільняє з посад працівників Центру;
 - затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку Центру та контролює їх виконання;
 - видає відповідно до компетенції накази та розпорядження, організовує та контролює їх виконання;
 - діє від імені центру і представляє його інтереси без довіреності в усіх установах, організаціях, підприємствах, закладах не залежно від форми власності та підпорядкування;
 - укладає договори, угоди;
 - видає в межах своєї компетенції довіреності;
 - розпоряджається коштами Центру в межах затвердженого кошторису;
 - забезпечує фінансово-господарську діяльність Центру, створення та розвиток матеріально-технічної бази для проведення комплексу заходів із надання соціальних послуг особам/сім'ям, у тому числі забезпечення автотранспортними засобами, спеціальними засобами для догляду і самообслуговування;
 - забезпечує проведення атестації працівників в порядку, визначеному законодавством, та сприяє підвищенню їх кваліфікації;
 - вживає заходів для поліпшення умов праці, забезпечення дотримання правил безпеки праці, внутрішнього трудового розпорядку, санітарної та пожежної безпеки;
 - подає Засновнику пропозиції щодо внесення змін до цього Положення, структури, штатного розпису та кошторису витрат Центру;
 - координує діяльність структурних підрозділів Центру;
 - звітує перед виконавчим комітетом Воскресенської селищної ради про роботу Центру;
 - узгоджує з виконавчим комітетом Воскресенської селищної ради план роботи Центру на рік;
 - запроваджує, заохочує працівників Центру, а також накладає на них стягнення відповідно до законодавства;
 - має право першого підпису платіжних, розрахункових, фінансових та інших господарчих і бухгалтерських документів, та право розпорядження рахунками;
 - здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.
24. Центр підконтрольний і підзвітний Засновнику, а також підпорядковується виконавчому комітету селищної ради та селищному голові.
25. Умови оплати праці, тривалість робочого часу та відпусток працівників Центру встановлюються відповідно до законодавства.
26. Центр забезпечує для працівників, які надають соціальні послуги:
- створення належних умов для професійної діяльності (у тому числі підвищення кваліфікації, супервізії);

- захист професійної честі, гідності та ділової репутації, зокрема в судовому порядку;

- надання спеціального одягу, взуття, інвентарю, велосипедів;

- створення безпечних умов праці.

27. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності у Центрі здійснюється відповідно до законодавства.

28. Моніторинг та оцінювання якості соціальних послуг у Центрі проводиться відповідно до законодавства.

Контроль за дотриманням Центром вимог законодавства у сфері надання соціальних послуг здійснюється в порядку, визначеному законодавством.

29. Центр володіє та користується майном, яке передано йому на праві оперативного управління органом, що його утворив, юридичними та фізичними особами, а також майном, придбаним за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

30. Засновник забезпечує створення та розвиток у Центрі необхідної матеріально-технічної бази, в тому числі відповідність приміщень санітарно-гігієнічним, будівельним і технічним нормам, вимогам пожежної безпеки та іншим нормам згідно із законодавством.

31. Для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення Центром в установленому порядку забезпечуються належні умови для вільного доступу до будівель закладу та приміщень обслуговування, безперешкодного переміщення прилеглою до закладу територією та всередині будівель, своєчасного отримання інформації, яка допомагає орієнтуватися в просторі, відповідно до вимог, установлених ДБН В.2.2 40:2018 "Інклюзивність будівель і споруд. Основні положення" та ДБН В.2.2-9:2018 "Громадські будинки та споруди."

32. Припинення діяльності Центру здійснюється за рішенням Засновника у встановленому чинним законодавством порядку.

33. Зміни до цього Положення вносяться на підставі рішення Засновника шляхом викладення його у новій редакції у порядку встановленому чинним законодавством.

Секретар селищної ради



Тетяна БІЛОЗОР